

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA RISORSE UMANE
STRATEGIA Completamento del processo di riordino istituzionale avviato con la legge 7 aprile 2014, n. 56 a seguito dell'inquadramento nei ruoli di altri Enti del personale addetto alle funzioni trasferite

ATTIVITA'

Completamento del processo di riordino istituzionale avviato con la legge 7 aprile 2014, n. 56 a seguito dell'inquadramento nei ruoli di altri Enti del personale addetto alle funzioni trasferite

Nel 2015 e 2016 si è provveduto alla riduzione della dotazione organica della Provincia in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta del 50 per cento e alla individuazione del personale destinato ad altri enti per lo svolgimento di funzioni trasferite ai sensi della LRT n. 22/2015 e smi, dal 1° gennaio 2016 si è realizzato l'inquadramento nei ruoli della Regione Toscana, del Comune capoluogo e dell'Unione dei Comuni delle Colline Metallifere di n. 162 dipendenti del comparto e di n. 06 operai e n. 02 impiegati forestali

Ancora nel 2017 per le funzioni in materia di servizi e di politiche attive per il lavoro, la Provincia continuava a provvedere alla gestione del personale dei Centri Impiego poi definitivamente trasferito il 28/06/2018 presso ARTI TOSCANA. Nel 2019 si porterà a totale compimento il complesso lavoro di predisposizione e trasmissione ai nuovi datori di lavoro, della documentazione relativa ai fascicoli personali che implica una attenta disamina degli stessi e una esatta ricostruzione del servizio del personale interessato.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Attività di predisposizione della documentazione relativa ai fascicoli personali (S/N)

SH REGIONE TOSCANA- ARTI

TARGET SI

valore al 31/12 si

Tempestiva trasmissione dei dati (S/N)

SH REGIONE TOSCANA ARTI

TARGET SI

valore al 31/12 si

AZIONI

- Rendicontazione REGIONE TOSCANA personale in avvalimento e comando
- Elaborazione e trasmissione tracciati dati economici ad ARTI per il passaggio definitivo del personale del CENTRO IMPIEGO
- Elaborazione e trasmissione tracciati dati giuridici ad ARTI per il passaggio definitivo del personale del CENTRO IMPIEGO
- Elaborazione e trasmissione documentazione previdenziale ad ARTI per il passaggio definitivo del personale del CENTRO IMPIEGO
- Invio documentazione fascicoli personali ad ARTI per personale CENTRO IMPIEGO

DIPENDENTI COLLEGATI

BERCHIELLI MONICA	10,00%
CAPECCHI CLAUDIA	30,00%
COSTANTINI CRISTIANA	5,00%
FERRINI ROSSELLA	30,00%
MACCHERINI ELISABETTA	5,00%
SARRI ANNALISA	10,00%
SPADOLA GIOVANNA	
VESCUSO FRANCESCA	5,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

E' proseguita l'attività di Rendicontazione REGIONE TOSCANA del personale in avalimento e comando sono stati inviati ed elaborati tutti i tracciati dei dati economici e giuridici ad ARTI successivi al passaggio definitivo del personale del CENTRO IMPIEGO

E' stata trasmessa tutta la documentazione previdenziale ed i fascicoli personali ad ARTI successivi al passaggio definitivo del personale del CENTRO IMPIEGO

Sono stati inviati ulteriori dati giuridici economici e di presenza richiesti da arti nel corso del 2019 per il calcolo di premi incentivanti e progressioni di carriera come richieste a questa provincia da Arti.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA RISORSE UMANE
STRATEGIA Gestione della spesa del personale e rispetto dei vincoli finanziari e normativi

ATTIVITA'

Gestione economica giuridica e previdenziale del personale

Prosegue come di consueto la gestione economica del personale nel quale contesto si realizzano le principali attività volte a:

- assicurare la corretta e regolare elaborazione degli stipendi al personale e l'applicazione degli istituti della contrattazione nazionale e decentrata
- assicurare la corretta gestione fiscale e contributiva riferita alla spesa di personale dipendente, cococo, ecc. dell'Ente
- quantificare e controllare le tipologie di spesa soggette a limite di legge
- quantificare le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività relative al personale dirigenziale e non della Provincia nonché elaborare dati e simulazioni a supporto della contrattazione decentrata integrativa
- predisporre denunce mensili annuali, conto annuale, statistiche e rendicontazioni in materia di personale
- assicurare la corretta gestione contrattuale del rapporto di lavoro: gestione presenze - permessi, congedi e aspettative - part-time – trasferte - buoni pasto, ecc.
- garantire il costante aggiornamento dell'organigramma dell'ente e della dotazione organica
- effettuare l'aggiornamento e la corretta tenuta dei fascicoli personali, gestione stato di servizio on-line, anagrafe delle prestazioni ed incarichi extra-impiego, gestione delle posizioni previdenziali
- assicurare il corretto espletamento degli adempimenti connessi agli infortuni sul lavoro e inabilità al lavoro
- • assicurare il servizio ispettivo e La regolare attività della commissione disciplinare presieduta dal Segretario Generale
- provvedere agli atti in materia di mobilità, distacco o comando in e out del personale
- assicurare la regolarità della pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza sul sito web provinciale secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza

Predisporre il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021

A questo si aggiungono la gestione della attività a titolo oneroso per conto di altri enti locali del territorio così come definite in apposite convenzioni sottoscritte tra la Provincia e tali enti anche per l'anno 2019 per la gestione delle paghe e concorsi per il Comune di Manciano e per la gestione presenze assenze del personale della Società in house Netspring, con la previsione di implementare i servizi conto terzi di ulteriori n. 2 convenzioni con il comune di pitigliano e orbetello.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Rispetto dei limiti alla spesa di personale imposti dalla normativa vigente (S/N)

SH Dip.-Amm.- Reg.-EELL- Ag. Ent.-Enti prev./ass.-MEF

TARGET SI

valore al 31/12 si

Avvio confronto con RSU e sindacati per la contrattazione decentrata di competenza relativa al personale non dirigente relativa all'anno 2019

SH Dip.-Amm.- Reg.-EELL- Ag. Ent.-Enti prev./ass.-MEF

TARGET FIRMA CONTRATTO DECENTRATO PARTE NORM E ECONOMICA
valore al 31/12 si

N. errori rilevati nelle dichiarazioni fiscali e previdenziali annuali e periodiche contestati all'Ufficio

SH Dip.-Amm.- Reg.-EELL- Ag. Ent.-Enti prev./ass.-MEF

TARGET 0,05
valore al 31/12 0,01

Predisposizione piano triennale dei fabbisogni di personale e avvio procedure di mobilità/concorso (S/N)

SH cittadini, dipendenti, altri enti

TARGET SI
valore al 31/12 si

% procedimenti disciplinari attivati su segnalazione

SH Dip.-Amm.-altri enti

TARGET 100%
valore al 31/12 100%

Implementazione servizi conto terzi (S/N)

SH dip-amm-ee.ll.

TARGET SI
valore al 31/12 si

AZIONI

- Elaborazione stipendi al personale e applicazione degli istituti della contrattazione nazionale e decentrata
- gestione fiscale e contributiva riferita alla spesa di personale dipendente, ecc. dell'Ente
- monitoraggio della spesa personale soggetta a limite di legge
- quantificazione risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività relative al personale dirigenziale e non della Provincia nonché elaborare dati e simulazioni a supporto della contrattazione decentrata integrativa
- denunce mensili annuali, conto annuale, statistiche e rendicontazioni in materia di personale
- gestione contrattuale del rapporto di lavoro: gestione presenze - permessi, congedi e aspettative - part-time – trasferte - buoni pasto, ecc.
- aggiornamento dell'organigramma dell'ente e della dotazione organica

- fascicoli personali, gestione stato di servizio on-line, anagrafe delle prestazioni ed incarichi extra-impiego, gestione delle posizioni previdenziali
- infortuni sul lavoro e inabilità al lavoro
- servizio ispettivo
- mobilità, distacco o comando in e out del personale
- pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza sul sito web provinciale secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza
- attività di rendicontazione alla Regione Toscana per il personale in avvalimento e convenzione dei Centri per l'Impiego, predisposizione e invio dati giuridici economici e fascicoli personali per il trasferimento definitivo del personale nei ruoli della agenzia regionale ARTI avvenuto in data 28/06/2018.

DIPENDENTI COLLEGATI

BERCHIELLI MONICA	90,00%
CAPECCHI CLAUDIA	70,00%
COSTANTINI CRISTIANA	95,00%
FERRINI ROSSELLA	70,00%
GUAZZI LUCIA	100,00%
MACCHERINI ELISABETTA	95,00%
MARIONI MARIA TERESA PIA	100,00%
SARRI ANNALISA	90,00%
SPADOLA GIOVANNA	
VECUSO FRANCESCA	95,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Tutte le attività assegnate al Servizio sono proseguite per tutto l'anno 2019 assicurando la corretta attuazione delle azioni obiettivi e processi. E' stato predisposto il piano triennale dei fabbisogni di personale in data 19/11/2019 e le procedure di assunzione saranno portate a termine entro l'anno 2020.

Sono stati avviati e conclusi tutti i procedimenti disciplinari segnalati.

E' stata assicurato il corretto supporto alle attività della Delegazione trattante, con elaborazione di dati e simulazioni a supporto della contrattazione decentrata integrativa, e firmati numero due contratti integrativi decentrati di parte normativa ed economica.

E' stata assicurata la corretta gestione della attività a titolo oneroso per conto di altri enti locali del territorio così come definite in apposite convenzioni sottoscritte tra la Provincia e tali enti anche per l'anno 2019 per la gestione delle paghe e concorsi per il Comune di Manciano e Comune di Pitigliano e per la gestione presenze assenze del personale della Società in house Netspring. Sono state firmate ulteriori 4 convenzioni per servizi conto terzi di ulteriori con il comune di Gavorrano Sorano Roccalbegna e Castell'azzare per la gestione delle procedure concorsuali avviate nel 2019 e da concludere nell'anno 2020.